Важно!

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей.

Проведение целевого инструктажа фиксируется либо в наряде на выполнение работ, в том числе в наряде-допуске, либо в специальном журнале целевых инструктажей. Все записи в журналах удостоверяются подписями инструктируемого и инструктирующего (инструктора по охране труда) с обязательным указанием даты и времени проведения инструктажа.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

По вопросам охраны труда обращайтесь

Министерство труда и занятости населения Оренбургской области
Оренбург, ул. Пушкинская, 14
77-01-47, 77-22-53

ГКУ «Центр занятости населения г.Бузулука»
г.Бузулук, ул.Кирова, 131
тел: 2-24-94, 2-59-93

При нарушении трудового законодательства

Государственная инспекция труда в Оренбургской области
77-90-97, 77-16-42, 77-16-60

2018

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА БУЗУЛУКА»

Проведение инструктажей по охране труда

БУЗУЛУКТРУД.РФ

В соответствии с ч. 1 ст. 212 ТК РФ на работодателя возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, для чего организуется обучение работников в области охраны труда. Обучение работников в области охраны труда включает в себя:

1) обучение по охране труда, которое состоит из:
- проведения инструктажа;
- обучения работников рабочих профессий;
- обучения руководителей и специалистов;
2) проверку знаний по охране труда.

Работодатель обязан проводить инструктаж по охране труда для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

Инструктажи по охране труда делятся на: вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж, внеплановый инструктаж и целевой инструктаж.

Вводный инструктаж по охране труда проводится:
со всеми принимаемыми на работу лицами;
с работниками, командированными в организацию, а также с работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке;
с учащимися образовательных учреждений, проходящими в организации производственную практику.
с другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте
проводится до начала самостоятельной работы непосредственно на рабочем месте:
со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
с работниками организации, переведенными из другого структурного подразделения;
с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Важно! Первичный инструктаж на рабочем месте может не проводиться с работниками, внесенными в перечень профессий работников, освобожденных от первичного инструктажа.

Повторный инструктаж
- проводится со всеми работниками, прошедшими первичный инструктаж на рабочем месте.
Проводится непосредственно на рабочем месте по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводится:
при введении в действие новых нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента влияющих на безопасность труда;
при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);
по решению работодателя
(или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж проводится:
при выполнении разовых работ;
при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
при выполнении работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы;
при проведении в организации массовых мероприятий;
при направлении работника в командировку, по условиям которой он не попадает под юрисдикцию другого работодателя.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Проведение инструктажей по охране труда

Важно! Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников отдельных отраслей и организаций регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда.

Первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (мастер, прораб, преподаватель и т.д.), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты:

(утв.приказом Минзравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н)

- СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы;
- сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам;
выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ;
- при отсутствии профессий и должностей в типовых нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.
- при совмещении профессий должны дополнительно выдавать и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами;
- на время прохождения профессиональго или производственного обучения, переобучения или практики СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения работы;
- СИЗ должны храниться в специально оборудованных помещениях гардеробных;
-в случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

По вопросам охраны труда обращайтесь

Министерство труда и занятости населения Оренбургской области

Оренбург, ул. Пушкинская, 14
77-01-47, 77-22-53

ГКУ «Центр занятости населения г.Бузулука»

г.Бузулук, ул.Кирова, 131
тел: 2-24-94, 2-59-93

При нарушении трудового законодательства

Государственная инспекция труда в Оренбургской области

77-90-97, 77-16-42, 77-16-60

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА БУЗУЛУКА»

КАК ОБЕСПЕЧИТЬ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Уважаемый работодатель!

В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

КАК ОБЕСПЕЧИТЬ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Работодатель имеет право:

- устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от вредных и (или) опасных факторов, особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

- заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Работодатель обязан:

- приобретать и выдавать за счет собственных средств сертифицированные СИЗ;
- информировать работников о полагающихся им СИЗ;
- организовать контроль за правильным применением работниками СИЗ;
- обеспечить своевременную выдачу, хранение, стирку, сушку, ремонт, замену СИЗ (ст.212 ТК РФ).

Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обеспечение СИЗ за счет средств работодателя (ст.219 ТК РФ);
- отказаться от исполнения трудовых обязанностей и получить оплату возникшего простоя в случае необеспечения СИЗ в соответствии с установленными нормами (ст. 220ТК РФ).

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять СИЗ (ст. 214 ТК РФ).

Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор в том же порядке, как и проводится его заключение.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

Нельзя включать в коллективный договор условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством. Такие условия недействительны и не подлежат применению.

Министерство труда и занятости населения Оренбургской области
Оренбург, ул. Пушкинская, 14
77-01-47, 77-22-53

ГКУ «Центр занятости населения г.Бузулука»
г.Бузулук, ул.Кирова, 131
тел: 2-24-94, 2-59-93

При нарушении трудового законодательства

Государственная инспекция труда в Оренбургской области
77-90-97, 77-16-42, 77-16-60

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА БУЗУЛУКА»

Как заключить коллективный договор

Для чего заключается коллективный договор?

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя.

В коллективном договоре устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством.

Коллективный договор заключается в ходе коллективных переговоров между представителями работников и работодателем.

Представители работников:
- первичная профсоюзная организация;
- иные представители работников.

Представители работодателя:
- руководитель организации;
- работодатель – индивидуальный предприниматель.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения.

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

Основные разделы рекомендуемые для включения в коллективный договор:
оплаты и нормирование труда;
выплата пособий, компенсаций;
занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
рабочее время и время отдыха,;
улучшение условий и охраны труда работников;
контроль за выполнением коллективного договора;
другие вопросы, определенные сторонами.

Основные приложения, рекомендуемые для включения в коллективный договор:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- план мероприятий по охране труда;
- список работ, профессий и должностей с вредными условиями труда;
- перечень должностей и профессий с правом на дополнительный отпуск;
- нормы выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в центр занятости населения по месту нахождения организации.